

## 介護老人保健施設「須坂やすらぎの園」 通所リハビリテーション（デイケア）利用約款

### （約款の目的）

第1条 介護老人保健施設須坂やすらぎの園（以下「当事業所」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り自宅で、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、通所リハビリテーション（デイケア）（以下「通所リハビリテーション」という）を提供します。一方、利用者又は利用者を扶養する者（以下「身元引受人（連帯保証人）」という。）は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、この約款の目的とします。

### （適用期間）

第2条 本約款は、利用者が通所リハビリテーション利用同意書を当事業所に提出したときから効力を有します。但し、身元引受人（連帯保証人）に変更があった場合、又は、本約款「別紙1」及び「別紙2」の改正がされた場合は、新たに同意を得ることとします。

### （利用者からの解除）

第3条 利用者及び身元引受人（連帯保証人）は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本約款に基づく通所リハビリテーション利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び身元引受人（連帯保証人）は、速やかに当事業所及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、通所リハビリテーション実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当事業所にお支払いいただきます。

### （当事業所からのサービス提供停止・契約解除）

第4条 当事業所は、利用者及び身元引受人（連帯保証人）に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく通所リハビリテーションサービスの提供を停止することができます。但し、第5条に定めた利用料金支払い義務については存続します。

- (1) 利用者が要介護認定において自立と認定された場合。
- (2) 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合。
- (3) 利用者及び身元引受人（連帯保証人）が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納しその支払いを督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合。
- (4) 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な通所リハビリテーションサービスの提供を超えると判断された場合。
- (5) 利用者又は身元引受人（連帯保証人）、利用者の関係者等が、当事業所の職員又は他の利用者等に対する暴力行為等、並びに利用継続が困難となる程度の恫喝、誹謗中傷による人格否定、故意な支援拒否等、背信行為又は反社会的行為を行った場合。

- (6) 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合。

(利用料金)

- 第5条 利用者又及び身元引受人（連帯保証人）は、連帯して、当事業所に対し、本約款に基づく通所リハビリテーションサービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された日ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。
- 2 当事業所は、利用者が利用する月ごとの利用料金合計額の請求書兼明細書を利用者及び身元引受人（連帯保証人）が指定する送付先に対し発行します。なお、支払いの方法は指定の口座からの引き落としとなります（手数料は事業所負担）。
- 3 当事業所は、利用者又は身元引受人（連帯保証人）から、1項に定める利用料金の支払いを受けた時は、領収証を発行します。
- 4 身元引受人（連帯保証人）は、利用者と連帯して、本約款から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 5 前項の負担の極度額は、利用料の70万円分とします。
- 6 身元引受人（連帯保証人）が負担する債務の元本は、利用者または身元引受人（連帯保証人）が死亡した時に、確定するものとします。
- 7 身元引受人（連帯保証人）の請求があった時は、当施設は身元引受人（連帯保証人）に対して、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務額などに関する情報を提供します。

(記録)

- 第6条 当事業所は、利用者の通所リハビリテーションサービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。
- 2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元引受人（連帯保証人）その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。
- 但し、複写に係る経費について、施設は利用者に対して実費相当額を請求できるものとします。

(身体の拘束等)

- 第7条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録等に記載することとします。

(虐待防止に関する事項)

- 第8条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為、次の措置を講ずる。
- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修（年2回以上）の実施。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

(3) その他虐待防止の為に必要な措置。

- 2 サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第9条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定する。

- 2 従事者に対し、業務継続計画に従い、研修（年2回）と訓練（年2回）を実施する。

(個人情報について)

第10条 当事業所とその職員は、個人情報については、＜別紙3＞須坂やすらぎの園個人情報保護方針と個人情報の利用目的に基づいて対応します。

(緊急時の対応)

第11条 当事業所は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

- 2 前項のほか、通所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び身元引受人（連帯保証人）が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者及び身元引受人（連帯保証人）は、当事業所の提供する通所リハビリテーションに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備え付けの用紙、管理者宛ての文書で、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(賠償責任)

第13条 通所リハビリテーションの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、その過失割合に応じて、利用者に対して損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び身元引受人（連帯保証人）は、その過失割合に応じ、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第14条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人（連帯保証人）と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙1>

## 重要事項説明書

### 通所リハビリテーション（デイケア）について

#### 1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みにあたり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

#### 2. リハビリサービス

当事業所でのサービスは、どのようなリハビリサービスを提供すれば家庭における生活が継続できるかという目的で、ご利用者が依頼した居宅介護支援事業者の決めた「居宅サービス計画（ケアプラン）」及び通所リハビリテーション計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・身元引受人（保証人）の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

(1) リハビリテーション：

当デイケアでのリハビリテーションは「心身機能」、「活動」、「参加」等の生活機能の維持・向上を図るものです。

(2) 医療：

併設の介護老人保健施設に常勤の医師・看護職員がおりますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

(3) 介護：

居宅サービス計画に基づいて実施します。

#### 3. 生活サービス

当デイケア利用中も明るく家庭的な雰囲気のもとで利用していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

(1) デイケアセンター：

椅子と午睡等用のベッドが備え付けてあります。また、畳敷き（座敷）の場所もあります。

(2) 食事：12時00分～12時45分

※食事はデイケアセンター内でお取りいただきます。

(3) 入浴：

毎回入浴があります。尚、入浴の際は、所定の入浴介助加算（8頁参照）を加算させていただきます。

(4) 送迎：

ご希望があれば、毎回ご利用者のお宅まで送り迎えをいたします。

#### 4. 利用回数について

ケアプランに基づき、週1回から週3回のご利用となります。

#### 5. 利用の見直しについて

利用していただく中で、当初に設定した目標を達成された時点で、ご本人・ご家族・職員・ケアマネージャーと再度、今後の方向性について検討させていただきます。

(他のサービスへの移行の検討をお願いすることがあります。)

また、全身状態の悪化に伴い、デイケアの利用が困難と思われる方に関しても、ご本人・ご家族・職員・ケアマネージャーと方向性について検討させていただきます。

#### 6. デイケア利用の評価について

リハビリスタッフが評価（身体・精神・動作能力・日常生活活動等）を行い、それをもとにデイケアの利用の必要性を検討させていただきます。

#### 7. 利用の再開について

入所等（入院含）で、サービス利用を休止された場合、利用再開時、以前と同じ曜日の利用は困難となる場合がありますのでご了解ください。その時点での空き状況で、利用曜日を調整させていただきます。

#### 8. 他機関・事業所との連携

##### (1) 協力医療機関への受診：

利用者の状態が急変した場合には、原則的には、身元引受人（連帯保証人）の方が利用者のかかりつけ医へ受診していただきます。尚、緊急時やご家庭の事情等で受診できない場合には、当事業所の医師の判断で、協力いただいている、病院・診療所や歯科診療所に受診していただく場合があります。その際は、利用者のケース記録に記録いたします。

##### (2) 他事業所の紹介：

当事業所での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の事業所・機関を紹介しますので、ご安心ください。

#### 9. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

#### 10. 相談・苦情

当施設には支援相談に関する専門員として下記の相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。

相談員：木下 悠也（電話026-246-6883）

また、要望や苦情なども、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。そのほか、老人保健施設玄関に備えつけられた「ご意見箱」をご利用ください。

尚、市町村や長野県国民健康保険団体連合会へも申し出ることができます

国民健康保険団体連合会 長野市西長野143-8 TEL026-238-1550

須坂市役所 須坂市大字須坂1528-1 TEL026-245-1400

小布施町役場 小布施町大字小布施1491-2 TEL026-247-3111

高山村役場 高山村大字高井4972 TEL026-245-1100

## 11. 第三者評価の受審状況

第三者評価は実施していません。

<別紙2>

## 老人保健施設「須坂やすらぎの園」

### 通所リハビリテーション(デイケア)のご案内

#### 1. 施設の概要

##### (1) 施設の名称等

- 施設名 須坂やすらぎの園
- 開設年月日 1998年4月9日
- 施設種別 通所リハビリテーション
- 所在地 長野県須坂市大字日滝字寺窪2887-2
- 電話番号 026-246-6883
- ファックス番号 026-246-6885
- 施設長(管理者) 渡部 照光
- 介護保険指定番号 長野県指定2050780010号

##### (2) 老人保健施設の目的と運営方針

老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、又、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できる様、短期入所療養介護(ショートステイ)・通所リハビリテーション(デイケア)を提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。また、要支援者の支援状態の改善および自立を支援する介護予防サービスを提供します。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整などの退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

##### (3) 老人保健施設須坂やすらぎの園の運営方針

「高齢化社会を迎え、豊かでやすらぎのある福祉社会の建設に向け、地域住民の要望に対応した保健医療、福祉活動を目指して、老人保健施設を設立しました。老人保健施設は病院と家庭または老人福祉施設とを結ぶ中間施設ですが、私達は地域社会における老人介護支援を目指し、現有する特別養護老人ホーム、在宅介護支援センター、デイサービスセンター並びに近隣の訪問看護ステーションと緊密に連携し、総合的な老人福祉、保健対策の基幹施設として運営を行います。」

## (4) 施設の職員体制（入所・短期入所・デイケア含む）

職種	常勤	非常勤
施設長（管理者）	1名	
医師	1名	1名
看護職員	10名以上	
介護職員	28名以上	
支援相談員	1名以上	
理学療法士	1名以上	
作業療法士	1名以上	
言語聴覚士	1名以上	
管理栄養士	1名以上	
介護支援専門員	1名以上	
事務職員	1名	
調理員	8名	

## (5) 通所職員勤務体制 日勤

## (6) 通所定員 定員40名（要支援者含む）

## 2. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日～金曜日（但し、年末年始休業に伴う変更あり。）  
 (2) 営業時間 午前9時～午後5時（サービス提供時間は6～7時間）

## 3. サービス内容

- (1) 通所リハビリテーション計画によるリハビリテーション  
 (2) 食事  
 (3) 入浴（一般浴槽のほか入浴介助を要する人には特別浴槽で対応）  
 利用者の身体の状態に応じて、入浴中止又は清拭になる場合があります  
 (4) 医学的管理・看護  
 (5) 介護（在宅での支援も行います）  
 (6) 相談援助サービス  
 (7) 利用者が選定する特別な食事の提供  
 (8) 理容サービスの斡旋  
 (9) 行政手続相談  
 (10) その他  
 これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

## 4. 利用料金

- (1) 基本料金（介護保険負担割合1割）



- ① 通常規模型リハビリテーション費（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。又送迎代も含まれます。以下は1日当たりの自己負担分です）※利用時間が6時間～7時間未満の料金として。
- 要介護1 715円
  - 要介護2 850円
  - 要介護3 981円
  - 要介護4 1,137円
  - 要介護5 1,290円
- ② 入浴介助加算（Ⅰ） 40円/日  
入浴介助加算（Ⅱ） 60円/日
- ③ リハビリテーションマネジメント加算（イ）  
（同意を得た日の属する月から起算して6ヶ月以内） 560円/月  
（当該日の属する月から起算して6ヶ月を越えた期間） 240円/月  
リハビリテーションマネジメント加算（ロ）  
（同意を得た日の属する月から起算して6ヶ月以内） 593円/月  
（当該日の属する月から起算して6ヶ月を越えた期間） 273円/月  
リハビリテーションマネジメント加算（ハ）  
（同意を得た日の属する月から起算して6ヶ月以内） 793円/月  
（当該日の属する月から起算して6ヶ月を越えた期間） 473円/月  
リハビリテーションマネジメント加算（ロ）、（ハ）の説明を事業所の医師が利用者又はその家族に説明をした場合 270円/月
- ④ 短期集中個別リハビリテーション実施加算  
（退院・退所後又は認定日より3月以内） 110円/日
- ⑤ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅰ） 240円/日  
認知症短期集中リハビリテーション実施加算（Ⅱ） 1,920円/日
- ⑥ 口腔機能向上加算（Ⅰ）（月に2回を限度） 150円/回  
口腔機能向上加算（Ⅱ）イ（月に2回を限度） 155円/回  
口腔機能向上加算（Ⅱ）ロ（月に2回を限度） 160円/回
- ⑦ 若年性認知症利用者受入加算 60円/日
- ⑧ 中重度者ケア体制加算 20円/日
- ⑨ 重度療養管理加算 100円/日
- ⑩ 移行支援加算 12円/日
- ⑪ 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（6ヶ月に1回） 20円/回  
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）（6ヶ月に1回） 5円/回
- ⑫ 栄養アセスメント加算 50円/月
- ⑬ 栄養改善加算 200円/回
- ⑭ 科学的介護推進体制加算 40円/月
- ⑮ 退院時共同指導加算 600円/回
- ⑯ 送迎減算（片道） -47円/回
- ⑰ リハビリテーション提供体制加算 24円/日
- ⑱ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22円/日  
サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 18円/日  
サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 6円/日

※ 上記利用料金は介護保険負担割合1割対象者です。それ以外の方は介護保険負担割合に応じた額になります。

⑱ 介護職員処遇改善加算 上記①～⑱の合計月額額の8.6%

## (2) その他の料金

- |                    |                         |   |
|--------------------|-------------------------|---|
| ① 食費               | 昼食（おやつ込）                | 640円  |
| ② 日常生活用品費          | ご希望の方は、施設でご用意させていただきます。 |   |
|                    | 1回当たり                   | 110円（ <u>バスタオル、おしぼり、ティッシュペーパー、トイレト<br/>ペーパー、シャンプー、石鹸等実費相当料金</u> ） |
| ③ 紙オムツ使用料（1枚当り）    |                         |   |
|                    | フラットタイプ                 | 70円   |
|                    | リハビリパンツ                 | 190円  |
|                    | 尿取りパット                  | 40円   |
|                    | 紙オムツ（テープタイプ）            | 160円  |
| ④ 理髪代              | 業者委託                    | 2,500円  |
| ⑤ リハビリ用具代          |                         | 実費  |
| ⑥ 介護用品             |                         | 実費  |
| ⑦ コーヒー・紅茶・カルピス・昆布茶 |                         | 1杯50円   |

## 5. 支払い方法

毎月10日に、前月利用料金合計額の請求書兼明細書を指定の送付先に発送します。

お支払は指定の口座からの引き落としとなります。

毎月27日が引き落とし日となりますので、それまでに口座への入金をお願いいたします。なお、残高不足等で引き落としができなかった場合は、現金での支払いとなります。（再引き落としは行いません）

※事情により口座引き落としが不可能な場合は、ご相談ください。

## 6. 協力医療機関等

当事業所では、下記の医療機関・歯科医療機関に協力いただいています。

- |              |     |                |
|--------------|-----|----------------|
| (1) 協力医療機関   | 名 称 | 信州医療センター       |
|              | 住 所 | 長野県須坂市大字須坂1332 |
| (2) 協力歯科医療機関 | 名 称 | 須高歯科医師会        |

## 7. 非常災害対策

- |          |                             |
|----------|-----------------------------|
| (1) 防災設備 | スプリンクラー、消火器、消火栓、火災通報装置設置等   |
| (2) 防災訓練 | 地域合同総合防災訓練（年1回）、各種防災訓練（月1回） |
| (3) 通報訓練 | 毎日1回                        |

## 8. 禁止事項

当事業所では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

2000年4月1日制定	2017年4月1日利用料改正
2003年4月1日利用料改正	2018年4月1日利用料改正
2004年4月1日利用料改正	令和1年10月1日利用料改正
2005年10月1日利用料・食費改正	令和1年10月29日改正
2006年4月1日利用料改正	令和2年4月1日改正
2009年4月1日重要事項等改正	令和3年4月1日改正
2012年4月1日利用料改正	令和4年10月1日改正
2013年4月1日利用定員改正	令和6年6月1日改正
2014年1月1日営業時間改正	令和6年8月1日改正
2014年4月1日利用料改正	
2014年7月1日改正	
2015年4月1日利用料改正	
2015年8月1日改正	
2016年4月1日利用料支払改正	
2016年10月1日雑費の取扱い改正	

## &lt;別紙3&gt;

## 須坂やすらぎの園個人情報保護方針

はじめに

須坂やすらぎの園（以下、「当施設」と言います。）は、当施設のサービス提供にあたり、ご利用者の生活を直接的あるいは間接的に支援させていただくという特性上、ご利用者からプライバシーに関わる個人情報をご提供いただくことがあります。

ご提供いただいた個人情報は、ご利用者の尊厳に関わる重要な情報であり、万一流出してしまえばご利用者に多大な不利益を与えかねず、また当施設のみならず福祉業界全体に対する社会からの信頼を著しく損ないかねません。

このことから、当施設は、ご利用者が安心して当施設サービスを利用できるよう個人情報を保護するとともに、老人福祉事業に従事する一員として業界全体の信頼感構築に寄与するため、以下のとおり個人情報保護方針を定め、実施いたします。

### 1. 基本方針

当施設は、ご利用者の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、ご利用者の個人情報の保護を図ります。

### 2. 個人情報の定義

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）を言います。

「個人に関する情報」は、氏名、性別、生年月日等個人を識別する情報だけでなく、個人の身体、病歴、健康状態、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表す全ての情報を含みます。

但し、死亡した個人に関する情報であっても、生存する個人の情報と同等の安全管理に努めます。

### 3. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際しては、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、ご利用者の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

### 4. 安全性確保の実践

- (1) 当施設は、個人情報保護の取り組みを全職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

## 個人情報の利用目的

須坂やすらぎの園（以下、「当施設」と言います。）は、「須坂やすらぎの園個人情報保護方針」に基づき、ご利用者の個人情報を収集、利用、提供するにあたっては、下記のとおり利用目的を特定し、目的達成のために必要な最小限の情報のみを収集するとともに、その範囲を超えて利用することはありません。

### 1. ご利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

#### (1) 当施設内部での利用目的

- ① 当施設がご利用者に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの提供に係る当施設管理運営業務のうち次のもの
  - 入退所等の管理
  - 会計・経理
  - 介護事故・緊急時等の報告
  - 当該ご利用者に対する介護サービスの向上

#### (2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 当施設がご利用者に提供する介護サービスのうち次のもの
  - ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - その他の業務委託
  - ご利用者の通院、入退院等に係る医療機関との連携、照会への回答
  - ご家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち次のもの
  - 審査支払機関へのレセプトの提出
  - 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届け出等
- ④ 須坂やすらぎの園家族会が行う事業等に必要な情報提供

### 2. 上記以外の利用目的

#### (1) 当施設内部での利用目的

- ① 当施設管理運営業務のうち次のもの
  - 介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
  - 当施設において行われる学生の実習、ボランティア活動に対する協力
  - 当施設において行われる事例研究等

#### (2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 当施設の管理運営業務のうち
  - 外部監査機関、評価機関等への情報提供

2007年4月1日

社会福祉法人 睦会  
総合福祉施設 須坂やすらぎの園  
理事長 大島 順道